



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA Nº 2.752/2023 – PMB, DE 20 DE OUTUBRO DE 2023.**

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 8º do Regimento Interno da Secretaria Municipal de Administração, aprovado pelo Decreto nº 22.260/90-PMB, e art. 3º, XIV, do Decreto Nº 74.245, de 14 de fevereiro de 2013;

**CONSIDERANDO** a necessidade de gerenciamento e acompanhamento dos Contratos referente às ações desenvolvidas nas áreas integrantes da estrutura da Secretaria de Administração, visando a observância das obrigações contratualmente assumidas, de controle orçamentário e de vigência dos instrumentos contratuais.

**RESOLVE:**

Art. 1º. Designar servidores lotados desta SEMAD, para responderem pela gestão e acompanhamento e fiscalização da Aquisição decorrente dos termos do Contrato nº 14/2023 - SEMAD, cujas informações foram prestadas nos autos do processo nº 3823/2023-SEMAD, de 05/09/2023, a seguir:

| CONTRATO      | CONTRATADA                                                                                   | OBJETO                                                     | VIGÊNCIA                                                                                                                        |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14/2023-SEMAD | NOVIDADES CABANO<br>COMÉRCIO DE ARTIGOS<br>DE PAPELARIA EIRELI<br>(CNPJ: 05.194.705/0001-00) | AQUISIÇÃO DE<br>MATERIAIS DE<br>EXPEDIENTE E<br>ESCRITÓRIO | 12 (doze) meses, contados<br>a partir da data de sua<br>assinatura, com eficácia<br>após a publicação de seu<br>extrato no DOM. |

| 1. GESTOR DO CONTRATO |                                 |             |            |
|-----------------------|---------------------------------|-------------|------------|
| TIPO                  | NOME                            | MATRÍCULA   | LOTAÇÃO    |
| TITULAR               | AFONSO TRINDADE FIDERALINO      | 2006219-019 | DARM/SEMAD |
| SUPLENTE              | ADRIANA QUARESMA GONÇALVES      | 1871285-019 | DARM/SEMAD |
| 2. FISCAL DO CONTRATO |                                 |             |            |
| TIPO                  | NOME                            | MATRÍCULA   | LOTAÇÃO    |
| TITULAR               | NAÍSE SANTOS AMORIM             | 1954768-025 | DARM/SEMAD |
| SUPLENTE              | LUIZ WAGNER DE ANDRADE MONTEIRO | 0540714+011 | DARM/SEMAD |

Art. 2º. Competirá ao Gestor do Contrato:

- Acompanhar, gerenciar e controlar o processo de gestão contratual desde a formalização até o encerramento do contrato, com gestão de prazos, controle financeiro e de fiscalização;
- Registro formal das ocorrências relativas à execução do contrato;
- Realizar toda comunicação com a contratada e todas as providências necessárias para a regular execução do contrato.

Art. 3º. Competirá ao fiscal:

- Acompanhar, inspecionar, examinar e verificar a conformidade da execução contratual com o que foi contratado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- b) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, comunicando imediatamente ao Gestor do Contrato;
- c) Atestar o recebimento dos bens/prestação dos serviços quanto à sua execução em conformidade com os termos do contrato.

Art. 4º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Gestor e do Fiscal do Contrato deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Belém/PA, 20 de outubro de 2023.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

**JURANDIR SANTOS DE NOVAES**  
Secretária Municipal de Administração – SEMAD/PMB